

Положение об организации личного приема граждан в ООО «Домофонд»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан в ООО «Домофонд».

1.2. Работа по организации личного приема граждан в ООО «Домофонд» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Личный прием граждан проводится в целях реализации конституционного права граждан на обращение в организации коммунальной сферы на основе качественного и своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб (далее - обращение).

1.4. Должностное лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере ведения ООО «Домофонд».

II. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан в ООО «Домофонд» осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса и устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (ежеквартальный график личного приема в ООО «Домофонд», место приема, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте ООО «Домофонд», место приема, контактный телефон/факс) размещается на официальном сайте ООО «Домофонд» в сети Интернет по адресу: <http://mc-comfort.ru/index.php/fond.html> и на информационном стенде в офисе ООО «Домофонд» по адресу: Республика Карелия, Сегежский район, пгт. Надвоицы, ул. Заводская, д. 1.

2.2. Личный прием граждан в ООО «Домофонд» проводят директор ООО «Домофонд», его заместитель (далее - должностные лица ООО «Домофонд»). При необходимости к участию в проведении приема граждан могут привлекаться иные работники ООО «Домофонд».

2.3. Организация приема граждан в ООО «Домофонд» возлагается на начальника отдела по работе с населением.

2.4. Начальник отдела по работе с населением:

- составляет ежеквартальный график личного приема граждан, который утверждается директором ООО «Домофонд»;
- доводит ежеквартальный график личного приема граждан до сведения должностных лиц ООО «Домофонд»; иных работников ООО «Домофонд», привлекаемых к участию в проведении приема граждан;
- осуществляет контроль за выполнением ежеквартального графика личного приема граждан должностными лицами ООО «Домофонд»;
- осуществляет доведение информации о месте, дате и времени личного приема до сведения граждан.

2.5. Организация подготовки материалов для личного приема граждан должностными лицами ООО «Домофонд» возлагается на начальника отдела по работе с населением и руководителей структурных подразделений ООО «Домофонд», к компетенции которых относятся содержащиеся в обращении вопросы.

При необходимости по распоряжению директора ООО «Домофонд» к подготовке указанных материалов могут привлекаться работники других структурных подразделений ООО «Домофонд».

2.6. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.7. Обращения граждан подлежат регистрации специалистом по связям с общественностью в Журнале учета личного приема граждан в ООО «Домофонд» (Приложение № 1).

В случае если поставленные в обращении вопросы не относятся к компетенции ООО «Домофонд», гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее ООО «Домофонд» был дан ответ по существу вопроса.

2.8. Если во время личного приема гражданина его вопрос не может быть решен, ему может быть предложено оставить заявление в письменной форме, на первом листе которого на свободном от текста месте специалистом по связям с общественностью проставляется виза "Принято на личном приеме" и регистрируется в электронном Журнале входящей корреспонденции.

После регистрации заявление передается специалистом по связям с общественностью для его рассмотрения в установленном порядке.

2.9. Должностные лица ООО «Домофонд» проводят личный прием граждан в специально отведенном помещении по адресу: Республика Карелия, Сегежский район, пгт. Надвоицы, ул. Заводская, д. 1.

Приложение № 1
к Положению об организации личного
приема граждан в ООО «Домофонд»

ЖУРНАЛ
учета личного приема граждан в ООО «Домофонд»

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина	Адрес места жительства гражданина	Краткое содержание обращения	Отметка о результатах приема (принятое решение)	Ф.И.О. и подпись лица, проводившего прием
1	2	3	4	5	6	7